

Rettleiar for utforming av studie- og emneplanar ved HVL

Innhold

Rettleiar for utforming av studie- og emneplanar ved HVL.....	1
Bakgrunn og formål.....	2
Språk i studie- og emneplanar	2
Formelle krav til innhald i studieplanar	2
Fakta om studieprogrammet	3
Omtale av studieprogrammet.....	4
Formelle krav til innhald i emneplanar:.....	7
Fakta om emnet	7
Omtale av emnet	8
Vurdering og utvikling av kvalitet i emne og studieprogram.....	9
Årleg revisjon av studie- og emneplanar	9
Emneplanlegging på nett (EpN)	10
Publisering.....	10
Handsaming av avvik og retting av feil i godkjente og publiserte emne og studieplanar	10
Vedlegg	11
Nyttige lenker:	11

Bakgrunn og formål

Denne rettleiaren er utarbeida av avdeling for utdanningskvalitet hausten 2019, og godkjent av Utdanningsutvalet ved HVL 13.11.2019. Formålet med rettleiaren er å få ein samla oversikt over alle formelle krav til innhald i studie- og emneplanar på bachelor og masternivå, og HVL si forståing av korleis desse skal tolkast.

Målgruppa for rettleiaren er fagmiljø og oppnemnte studieplankomitear som skal utarbeide emne- og studieplanar til nye studieprogram. Ved årleg revisjon av emne- og studieplanar, kan denne nyttast som eit hjelpemiddel for kvalitetssikring og godkjenning av dei reviderte planane.

Rettleiaren er utarbeida med bakgrunn i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høgere utdanning og fagskoleutdanning (studiekvalitetsforskriften), forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høgere utdanning (studietilsynsforskriften), forskrifter om nasjonale rammeplanar, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-02-07-137> og forskrift om studium og eksamen ved HVL. Rettleiaren skal nyttast ved alle studieprogram som fell inn under definisjonen i forskrift om studium og eksamen ved HVL §1-2 (3), (4) og (5).¹

Rettleiaren må sjåast i samanheng med modell for strategisk styring av studieportefølje som legg føringane for dei strategiske vurderingar som skal ligge til grunn ved etablering av nye studieprogram. Sjå dokumentet *Mal for akkreditering av nye studier*² for krava til prosessen ved utgreiing, godkjenning og etablering av nye studieprogram på bachelor- og masternivå.

Språk i studie- og emneplanar

HVL har eigne språkpolitiske retningslinjer, og hovudmålforma er nynorsk. Høgskulen legg vekt på klart godt og forståeleg språk på begge målformer, også ved bruk av pararellspråket engelsk.³ Dei overordna læringsutbytta kjem på vitnemålet og diploma supplement, og må difor utformast både på nynorsk, bokmål og engelsk.

Det er elles ønskjeleg at alle studie- og emneplanar er på både norsk og engelsk, men dette er ikkje eit krav. Der det er tospråklege studie- og emneplanar, er det viktig å sørge for at begge versjonar blir oppdatert i den årlege revisjonen.

Formelle krav til innhald i studieplanar

Kapittel 3 i Forskrift om studium og eksamen ved HVL regulerer innhald i studie- og emneplanen, krav til utarbeiding og godkjenning, samt endring av vedtekne studieplanar. Studie- og emneplanane skal vere godkjent av Utdanningsutvalet eller dekan, og publiserast på høgskulen sine nettsider innan 1. april kvart år. Krava er basert på studietilsynsforskrifta, forskrift om studium og eksamen ved HVL og mal for studieplanar ved HVL.

¹ Sjå litteraturliste for lenke til forskriftene

² Under utarbeiding

³ <https://www.hvl.no/om/sentrale-dokument/reglar/sprakpolitiske-retningslinjer/>

Fakta om studieprogrammet

Namn på studieprogrammet

Studietilbudet skal ha et dekkende navn (Studietilsynsforskrifta §2-2 (1))

Namnet skal gje informasjon om studiet sitt innhald både til studentar, arbeidsgjevarar og samfunnet elles. I malen for studieplan skal følgjande felt fyllast ut:

- Studieprogrammet sitt namn på nynorsk. Dersom det er eit engelskspråkleg studium, skriv engelsk namn her. (namnet kjem på karakterutskrift og vitnemål)
- Studieprogrammet sitt namn på bokmål (kjem på karakterutskrift og vitnemål)
- Studieprogrammet sitt engelske namn (kjem på karakterutskrift og diploma supplement)

Sjå forskrift om studium og eksamen § 2-7 for meir informasjon om krava til namn på tildelte grader med eventuelle tillegg av namn på linje, studieretning eller liknande.

Institutt og utdanningsområde

I studieplanen skal det vere informasjon om kva institutt som tilbyr studieprogrammet, og kva for utdanningsområde studieprogrammet høyrer til.

Studietilbodssidene på hvl.no har følgjande inndeling i utdanningsområde:

- Helse og sosialfag
- Idrett, friluftsliv og folkehelse
- Ingeniør og maritime fag
- Lærarutdanning og kreative fag
- Natur- og samfunnsfag
- Økonomi og leing

Tal på studiepoeng

Det skal opplysast kor mange studiepoeng kandidaten oppnår ved fullført studieprogram, i tråd med Forskrift om studium og eksamen § 2-2 og 2-3, Tildeling av grad.

Bachelorgrad skal ha eit samla omfang på 180 studiepoeng, mastergrad 120 studiepoeng, integrert master i grunnskulelærarutdanning har eit omfang på 300 studiepoeng.

Normert studietid

Informasjon om tal på studieår eller semester, og om studieprogrammet er på heiltid, deltid eller ein kombinasjon.

Stad

Fylle ut kva campus studieprogrammet vert tilbydd på, evt om det er samlingsbasert/ nettbasert.

Finansiering

Informasjon om studieprogrammet/emnet er basisfinansiert, internfinansiert, delfinansiert, oppdrag, med kursavgift.

Studienivå

Informasjon om kva nivå emnet/ studieprogrammet ligg på, bachelor, master, ph.d eller fagskulenivå

Undervisningsspråk

Studieplanen skal opplyse om kva for språk som vert nytta på studieprogrammet.

Undervisningsspråket ved Høgskulen på Vestlandet er som hovudregel norsk eller eit anna skandinavisk språk. Dekan kan fastsetje at undervisningsspråket i heile eller delar av eit emne skal vere engelsk, jf. forskrift om studium og eksamen § 8-5.

Opptakskrav

Opptakskrav er dei krava som vert stilt til søkjaren for å bli vurdert som kvalifisert for opptak. Opptakskrav skal gå fram av studieplan for alle studium. Opptakskrava er juridisk bindande og det er viktig å ha så presise opptakskrav som mogleg. Opptakskrava skal avklarast med avdeling for studieadministrasjon ved eining for opptak og rekruttering. Opptakskrava heng tett saman med læringsutbytte på studieprogrammet, så dersom opptakskrava vert endra bør ein sjå på det overordna læringsutbyttet.

Omtale av studieprogrammet

Innleiing

Innleiinga skal vere ein kort, overordna skildring av kva studiet er. Hugs at den primære målgruppa er studentar. Innleiinga bør ikkje vere lenger enn to avsnitt.

Punkt som bør vere med:

- tilvising til eventuell rammeplan og nasjonale forskrifter
- spesielle opplysningar om studiet som ikkje høver andre stader i malen, t.d om studiet vert gjennomført i samarbeid med andre institusjonar/fagmiljø, om det er krav om politiattest o.l
- omtale av vidare studieløp og kva master/ph.d -utdanningar studieprogrammet kvalifiserer til, både eksternt og internt ved HVL

Læringsutbytte

Alle studie- og emneplanar ved HVL skal utarbeidast i tråd med [Nasjonalt Kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring \(NKR\)](#). NKR gir oversyn over utdanningsnivåa i Norge, og skildrar minstekravet til kva kvalifikasjonar alle kandidatar skal ha etter fullført utdanning, uavhengig av karakter eller prestasjonar.

Dei overordna læringsutbytta kjem på vitnemålet og diploma supplement, og må difor utformast både på nynorsk, bokmål og engelsk.

Kvalifikasjonane, eller dei oppnådde læringsutbytta, er delt inn i kategoriane kunnskap, ferdigheiter og generell kompetanse:

Kunnskap: forståing av teoriar, fakta omgrep, prinsipp, prosedyrar innafor fag, fagområde og/eller yrker.

Ferdigheiter: Evne til å anvende kunnskap til å løyse problem og oppgåver. Det kan vere både kognitive, praktiske, kreative og kommunikative ferdigheiter.

Generell kompetanse: kunne anvende kunnskap og ferdigheiter på sjølvstendig vis i ulike situasjonar gjennom å vise samarbeidsevne, ansvar, evne til refleksjon og kritisk tenking i utdannings- og yrkessamanheng.

Læringsutbytta er vidare delt inn i ulike nivå, alt etter kor ein er i utdanningssløpet. Dei nivåa som er relevante for studieprogramma ved høgskulen er nivå 5 Fagskule, (yrkesdykkar), nivå 6 Bachelor (1.syklus), nivå 7 Master (2. Syklus) og nivå 8 Ph.d (3.syklus).

Nokre råd ved utforming av læringsutbytte:

- Det er viktig å sikre at det er ein klar fagleg samanhengen mellom dei overordna læringsutbytta, og læringsutbytta i kvart emne. Vi kan t.d ikkje sette opp eit overordna læringsutbytte i studieplanen som vi ikkje finn att i nokon av emneplanane.
- Det må vere mogeleg å dokumentere korleis studentane har oppnådd læringsutbyttet. Det må difor vere ein tydeleg samanheng mellom undervising og vurdering. Dette gjeld spesielt for læringsutbytte om ferdigheiter.
- For å oppfylle dette, er det viktig å ikkje ha for mange eller for omfattande læringsutbytte for kvart område. Læringsutbytta i studieplanen står også på vitnemålet til kandidatane.
- I rammeplanstyrte utdanningar må ein forhalde seg til måla som er fastsett der
- Ikkje bruk adjektiv i læringsutbytta –t.d om kunnskapane til kandidatane er «gode» eller «svært gode» skal synast att i karakterane
- Bruk klart og aktivt språk

Innhald og oppbygging

Skisser struktur og oppbygging av studieprogrammet for kvart av dei ulike studieåra, med oversyn over emne. Her må det komme tydeleg fram kva emne som er obligatoriske og kva som er valfrie. Dersom det er ulike studieretningar eller fordjupingar i studieprogrammet, må dette omtalast . Ta atterhald om at det kan kome endringar i t.d tilbud om valemne.

Praksis

Dersom det er praksis i studiet skal dette omtalast i studieplanen, med detaljar om innhald, omfang og krav om oppmøte. Omfang må også stå i prosentandel, då det er prosent som vert registrert i FS.

Krav om at visse emne eller praksis må vere fullført for å fortsetje studieløpet (progresjonskrav)

Dersom det vert stilt krav om at særskilte emne, og/ eller praksis må vere bestått for at studentane kan gå vidare i studieprogrammet, må dette fastsettast i studieplanen. Studentar som ikkje oppfyller krava, må då som hovudregel bli flytta ned eit kull, jf forskrift om studium og eksamen § 4-7.

Politiattest:

I studium der studenten kan komme i kontakt med mindreårige, eller andre sårbare grupper som del av praksisstudium eller klinisk undervising, er det krav om at studenten legg fram politiattest ved opptak, og det kan krevjast ny politiattest undervegs på utdanninga, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-9 og forskrift om opptak til høgare utdanning kap. 6.

Skikkavurdering:

Det skal gå fram av studieplanen om studieprogrammet har krav om at studentane er skikka for yrket, jf. [forskrift om skikkavurdering i høgare utdanning.](#)

Skikkavurdering skal avdekke om studenten har dei nødvendige føresetnadane for å utøve yrket. Løpande skikkavurdering av alle studentar skal foregå gjennom heile studiet.

Arbeidsformer

Arbeidsformer er alle dei ulike undervisnings- og læringsformene som vert nytta. Dette kan vere alt frå forelesningar, gruppearbeid, laboratorium, feltarbeid, praksis, sjølvstendig arbeid, praktiske øvingar, ulike digitale læringsformer med meir. Det viktige er å velje arbeidsformer som heng godt saman med det forventa læringsutbyttet for studietilbodet.

Studietilsynsforskrifta stiller krav om at det skal leggjast til rette for at studenten kan ta ein aktiv del i læringsprosessen. Arbeidsformene skal vere tilpassa det digitale samfunnet, og det skal vere ein relevant kopling på forskings- og/eller kunstnarisk og fagleg utviklingsarbeid.

Arbeidskrav (obligatoriske læringsaktivitetar)

Arbeidskrav er alle obligatoriske læringsaktivitetar som er sett som vilkår for å ha rett til å ta eksamen eller gå ut i praksisstudium. I studieplanen skal det stå ein generell omtale om kva type aktivitetar som er obligatoriske, med ei fagleg grunngjeving av dette forankra i læringsutbytte. Detaljert skildring av innhald og omfang skal stå i kvar enkelt emneplan. (Sjå meir under formelle krav til emneplan).

Vurderingsformer

Vurdering omfattar all formell prøving, både vurdering undervegs og til slutt i eit emne, jf. kapittel 9 i forskrift om studium og eksamen. Studieprogrammet skal ha vurderingsformer som er eigna for å vurdere om læringsutbyttet er oppnådd, og som er tilpassa studieprogrammet sitt innhald og læringsaktivitetar. Detaljert skildring av vurderingsformene som vert nytta skal stå i emneplanen. (Sjå meir under formelle krav til emneplan).

Internasjonalisering

Alle studieprogram skal ha *ordningar* for å gje studentane tilgang på internasjonal kompetanse som er relevant for fagområdet, jf. Studietilsynsforskrifta §2-2 (7). Dette kan til dømes omfatte internasjonal litteratur, internasjonale gjesteforelesarar, samhandling med internasjonales studentar og liknande.

Alle studieprogram som fører fram til ein grad, skal i tillegg ha ordningar for internasjonal studentutveksling som er fagleg relevant, jf studietilsynsforskrifta § 2-2 (8). Det er difor viktig at studieprogrammet er organisert og tilrettelagt for at det er ein faktisk og reell moglegheit for studentane å reise ut i løpet av utdanninga. Studieplanen skal innehald informasjon om kva semester (ein eller fleire) det er mogeleg for studentane å reise på utveksling.

HVL har fleire studentutvekslingsavtalar med partnerinstitusjonar som tilbyr fagleg relevante emne eller praksisopphald som studentane kan ta i staden for HVL sine emne. Sjå <https://www.hvl.no/student/utveksling/kor-kan-du-reise/> for oversyn over kva avtalar høgskulen har på dei ulike studieprogramma.

Oppbygging/Emnekombinasjon for studieprogrammet:

Sjå vedlegg Mal for studieplan for tabell som skal fyllast ut for å gi ein oversikt over korleis studieløpet er. Denne tabellen vert nytta som eit hjelpedokument når eit nytt studieprogram skal opprettast i FS.

Dersom det er fleire studieløp/vegar på same studieprogram må det lagast ein tabell for kvart løp. Statuskolonnen skal innehalde informasjon om emnet er obligatorisk, valfritt osv. Emnekolonnane skal innehalde Emnekode.

Formelle krav til innhald i emneplanar:

Emnekode

Kode vert tildelt av FS- teamet.

Namn på emnet

- Emnet sitt namn på nynorsk. Dersom det er eit engelskspråkleg emne, skriv engelsk namn her. (Kjem på karakterutskrift og vitnemål)
- Emnet sitt namn på bokmål (kjem på karakterutskrift og vitnemål)
- Emnet sitt engelske namn (kjem på karakterutskrift og diploma supplement)

Fakta om emnet

Studiepoeng og arbeidsomfang

For eitt studieår på 60 studiepoeng, skal det reknast eit årleg arbeidsomfang for studentane på 1600–1800 timar, jf forskrift om studium og eksamen § 8-7. I eit studieår på 40 veker gir dette ei arbeidsbelastning på 37,5 – 45 timer kvar veke for en heiltidsstudent. Eitt studiepoeng gir då ein gjennomsnittleg arbeidsbelastning på 26 – 30 timar. Både den organiserte læringsaktivitet og sjølvstudium skal vere inkludert i arbeidsomfanget.

Stad

Kva campus(ar) emnet vert undervist ved, eller om det er nettbasert.

Praksisemne

Avkryssingsfelt for å merke emne med 100 % praksis. (Mest relevant i lærarutdanningane og helse og sosial)

Dersom det ikkje er eit reint praksisemne, men har integrert praksis/element av praksis som ein del av emnet, må dette omtalast i dei andre avsnitta, t.d undervisnings- og læringsformer, arbeidskrav og vurderingsform.

Undervisningssemester

Haut og/eller vårsemester

Undervisningsspråk

Undervisningsspråket ved Høgskulen på Vestlandet er som hovudregel norsk eller eit anna skandinavisk språk. Dersom situasjonen tilseier det, kan dekan fastsetje at undervisningsspråket i heile eller delar av eit emne skal vere på engelsk. Dersom undervisningsspråket ikkje er skandinavisk, skal det informerast om det så tidleg som mogeleg.

Vurderingssemester

Haut og/eller vårsemester

Emneansvarleg

Namn på den som er hovudansvarleg for emnet.

Institutt/studieprogram emnet inngår i

Eit emne kan gå inn som del av fleire studieprogram

Litteraturliste

Litteraturlister skal vere publiserte innan starten av kvart semester. HVL nyttar [systemet Leganto](#).

Omtale av emnet

Innhald og oppbygging

Skisser kort innhaldet i emnet, og korleis dette er bygd opp.

Læringsutbytte

Skildringa av læringsutbytte på emnenivå skal vere langt meir konkrete og målbare gjennom vurderingsformene enn læringsutbytta på studieprogramnivå. Dei skal difor formulerast kort og forståeleg. Læringsutbytta skal utformast med utgangspunkt i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk, og nasjonale retningslinjer der det er aktuelt. Det er ønskeleg, men ikkje eit krav om at alle dimensjonane skal vere dekkja i alle emne. Det kan til dømes vere naturleg at nokre emne er meir spissa med læringsutbytte om kunnskap, og andre mot ferdigheiter. Det viktige er at emna samla sett dekker alle læringsutbytta som er fastsett i studieplanen.

Emna sine læringsutbytte må vere tilpassa kor dei er plassert i utdanningsløpet - det skal vere ein progresjon i kva studentane skal ha av kunnskapar/ferdigheiter/generell kompetanse alt etter om emnet er tidleg eller seint i studiet.

Sjå elles råd til formulering av læringsutbytte under krav til studieplan.

Krav til forkunnskap

Feltet skal fyllast ut dersom det er eit eller fleire emne som må vere bestått for å bli meldt til eksamen i emnet. Her må ein oppgje emnekodan(e) for at det skal bli registrert i FS.⁴

Merk at forkunnskapskrav er absolutt og ikkje kan dispenserast frå. Grunngevinga for eit forkunnskapskrav må vere at det er heilt avgjerande at forkunnskapskravet er oppfylt for å kunne bestå det aktuelle emnet og ha progresjon på utdanninga/studieprogrammet. Det er ei fagleg vurdering om forkunnskapskravet er avgjerande eller ikkje. Konsekvensane av å legge inn eit forkunnskapskrav må difor vurderast grundig.

Tilrådde (anbefalte) forkunnskap

Her kan ein sette inn emne eller tema som er tilrådd eller lurt å ha før ein startar på emnet, utan at det er formelle krav om at desse er gjennomført for at studentane kan byrje på emnet, jf punktet over.

Undervisings- og læringsformer

Omtale av undervisings- og læringsformene som vert nytta på emnet. Desse skal vere tilpassa læringsutbyttet både for emnet og det samla læringsutbyttet i studieplanen. Det skal leggest til rette for at studenten kan ta ein aktiv del i læringsprosessen. Sjå meir omtale under krav til studieplan.

⁴ Krav om studiepoeng: Det kan vere tilfelle der ein ønskjer å stille krav om at studenten skal ha eit visst tal studiepoeng før han kan ta eit emne, t.d ved bacheloroppgåve. Merk at det ikkje er mogeleg å registrere dette i FS; så dersom dette blir lagt inn som krav i ein emneplan, er det ingen automatikk i at studentane vert stoppa dersom dei ikkje har nok studiepoeng. Då må det i tilfelle gjerast ein manuell kontroll.

Obligatoriske læringsaktivitetar - arbeidskrav

Arbeidskrav er alle obligatoriske læringsaktivitetar som er sett som vilkår for å ha rett til å ta eksamen eller gå ut i praksisstudium. Den obligatoriske læringsaktiviteten skal ha ei fagleg grunngeving forankra i emnet sitt læringsutbytte, og læringsaktiviteten skal ha krav om aktiv deltaking frå studenten i læringsprosessen.

Alle arbeidskrava skal fastsettast i emneplanen. Dersom arbeidskrava er tidsavgrensa, må det stå kor lenge arbeidskravet er gyldig i emneplanen. Merk at det må vere gode faglege grunnar for å ha tidsavgrensingar på arbeidskrav. Dersom det ikkje står noko, er arbeidskravet utan tidsavgrensing.

Sjå meir om obligatoriske læringsaktivitetar og rettleiar med kriterium for bruk av desse i vedlegg 1 – [Vurdering ved Høgskulen på Vestlandet](#) (vedteke av Utdanningsutvalet ved HVL 13.11.19).

Vurderingsform

Det skal gå fram av emneplanen kva vurderingsformer emnet har. Dersom det er fleire vurderingsdelar innanfor eit emne, er dette deleksamenar. Når eit emne har deleksamenar, skal emneplanen synleggjere dei ulike deleksamenane, og korleis deleksamenane blir vekta i den endelege karakteren. Eksamen er individuell med mindre noko anna går fram av emneplanen.

I § 9-2 (4) i Forskrift om studium og eksamen listar opp alle vurderingsformene som kan nyttast ved HVL. [Sjå vedlegg 1 Vurdering ved Høgskulen på Vestlandet](#) for meir informasjon og retningslinjer for korleis desse skal skildrast.

Hjelpemiddel til eksamen

Det skal gå fram av emneplanen kva som er lovleg hjelpemiddel til eksamen.

Fagleg overlapp

Feltet skal fyllast ut dersom emnet overlappar med andre emne ved HVL. Dette gjeld òg fagleg overlapp med utgåtte emne. Dekan fastset studiepoengsreduksjon mellom emna i tråd med forbodet om dobbel utteljing for same faginnhald i same grad, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (1).

Vurdering og utvikling av kvalitet i emne og studieprogram

Utdanningane ved HVL skal vere attraktive og relevante, med læringsutbytte som er utvikla i samarbeid med arbeidslivet. Å sikre jamleg vurdering og utvikling av kvalitet i emne og studieprogram er eit sentralt mål med [system for arbeid med kvalitet i utdanningane ved HVL](#).

Ved revidering av emne og studieprogram skal studentar, tilsette og representantar frå praksisfelt/arbeidsliv høyrast og involverast. Medverknad er studieprogramansvarleg sitt ansvar og skjer via studieprogramrådet, jf rammeverk og system for arbeid med kvalitet i utdanningane ved HVL og [kvalitetshandboka på nett](#).

Årleg revisjon av studie- og emneplanar

Studie- og emneplanar skal reviderast årleg, i tråd med rutinen på fakulteta. Dei skal vere godkjent av dekan eller den som har fått delegert mynde, innan 15. mars kvart år.

Eventuelle endringar i studie- og emneplanar gjeld frå påfølgjande studieår. Vedtaket kan omfatte oppretting eller nedlegging av emne i eksisterande studieprogram, jf forskrift om studium- og eksamen § 3-5.

Utdanningsutvalet ved HVL gjer vedtak om endring av namn på vedtekne, gradsgjevande studieprogram. Endring må handsamast av Utdanningsutvalet før fristen for innmelding til Samordna Opptak 1. desember.

Ved endring i studieprogram for studentar i normert løp, skal det utarbeidast overgangsordningar som sikrar at det samla læringsutbyttet for studiet blir vidareført, og at studentane får fullført på normert tid.

Emneplanlegging på nett (EpN)

[Emneplanlegging på nett \(EpN\)](#) er eit verktøy til bruk i studie – og emneplanrevisjonen ved HVL. EpN er ein web-applikasjon som gjer data i FS (Felles studentsystem) tilgjengeleg for at faglærarane kan redigere.

I vedlegg xx finn du veiledning/brukarmanual for dei ulike rollene i EPN: Fagperson – Kvalitetssikrar – Godkjennar.

Publisering

Forskrift om studium og eksamen §3-5 (3): Høgskulen sine studieplanar og emneplanar for kommande studieår skal publiserast på høgskulen sine nettsider innan 1. april. Sjå § 3-6 (4) for unntak for ikkje-obligatoriske valemne.

Handsaming av avvik og retting av feil i godkjente og publiserte emne og studieplanar

Studie- og emneplanar som er godkjent og publisert er bindande frå påfølgjande studieår – haustsemester og vårsemesteret. Dersom det vert oppdaga feil eller avvik i desse må fakultetet dokumentere dette ved å fylle ut skjema for aviksmelding⁵. Utfylt skjema må også arkiverast på saka til studieprogrammet / sak om studie og emneplan i Public.

Redaksjonelle eller mindre endringar som stavefeil, byte av emneansvarleg og liknande som ikkje har konsekvensar for studentane kan rettast utan bruk av aviksmelding.

Ved alle andre type avvik eller der ein ser behov for andre endringar må det vurderast om det er strengt nødvendig å rette desse i dei allereie publiserte planane, før neste emne- og studieplanrevisjon. Merk at det skal vere ein høg terskel for retting.

Aviksstypar:

- a. Delar av emneplanen/studieplanen er i strid med overordna regelverk td. forskrift om studium og eksamen ved HVL, eller rammeplan på utdanninga.

⁵ Digitalt skjema gjennom Sei ifrå-systemet for tilsette.

- b. Andre avvik av relevans

Retting kan vurderast dersom:

- a. retting er positiv for studentar som er eller blir påverka av feilen gjeldande studieår, eller
- b. det er valt ei vurderingsform eller skriven inn reglar i emneplanen som er i strid med reglane i forskrift om studium og eksamen ved HVL eller andre overordna reglar, eller
- c. erfaringar frå gjennomføring av nye emne eller resultat frå emneevaluering som klart peikar på behov for endringar som ikkje kan vente til neste revisjon

Saksgang ved retting

Ved retting skal følgjande skje:

- Avviksskjema skal fyllast ut av emneansvarleg/studieadministrasjonen på fakultetet med grunngjeving av kvifor det er nødvendig med retting.
- Avviksskjema og grunngjevinga for behovet for retting må arkiverast på studieprogrammet sin sak i Public 360, og sendast til dekan/ den som har fått delegert fullmakt til å godkjenne studieplanane for godkjenning i Public 360. Godkjent retting må sendast avdeling for utdanningskvalitet og avdeling for studieadministrasjon for å kunne gjere endringar i FS.
- Studentane skal få melding om rettinga på studentane sin student e-postadresse. Dette skal også lagrast på saka i Public.

Utdanningsutvalet får sak med oversyn over innmeldte avvik årleg.

Vedlegg

- [Rettleiar for arbeidskrav og vurdering ved Høgskulen på Vestlandet](#)
- [Brukarveiledningar- og video EPN](#)
- Skjema for utfylling av malar studie- og emneplan (*under utarbeiding*)
- Avviksskjema – feil i godkjente emne og studieplanar (*under utarbeiding*).

Nyttige lenker:

Forskrifter og lovverk:

[Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet](#)

[Forskrift om opptak til Høgskulen på Vestlandet](#)

[Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høgere utdanning \(studietilsynsforskriften\)](#)

[Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høgere utdanning og fagskoleutdanning \(studiekvalitetsforskriften\)](#)

[Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)

[Lov om universiteter og høyskoler](#)

Rammeplanar og nettressursar:

[Rammeplaner for høyere utdanning](#)

[Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring](#)

[System for arbeid med kvalitet i utdanninger ved HVL - kvalitetshandboka](#)

[UHR's termbase for universitets- og høgskolesektoren norsk-engelsk](#)

[Kultur for kvalitet i høyere utdanning. Meld.St.16 \(2016-2017\)](#)

System:

Litteraturliste - [Leganto](#)

[Emneplanlegging på nett - EpN](#)